



**НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ “СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”**  
*гр. Кюстендил, ул. “Проф. Георги Паспалев” № 11, тел.: 078/55 23 65; E-mail: [ps\\_kn@mail.bg](mailto:ps_kn@mail.bg)*

**Утвърдил:/п/**

**Евелина Димитрова**  
Директор на НУ „Св. Климент Охридски”

**ПРАВИЛНИК**  
**ЗА УСТРОЙСТВО НА ДЕЙНОСТТА**  
**НА НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“**  
**ГРАД КЮСТЕНДИЛ**

*Правилникът е приет от Педагогическия съвет на проведено заседание на 07.09.2016 година (съгласно чл. 263, ал.1 т.1 и на основание чл. 28, ал. 1, т.2 от Закона за предучилищното и училищното образование), актуализиран на заседание от 12.09.2024 година*

## Глава I. Общи положения

**Чл. 1.** (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в НУ "Св. Климент Охридски", конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците, съобразно Закона за предучилищното и училищното образование (обнародван в ДВ бр. 79 от 13.10.2015 г. в сила от 01.08.2016 г.), както и всички нормативни актове на МОН и Конвенцията за правата на детето.

(2) С този правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране целите, задачите, приоритетите на образователно-възпитателния процес в НУ "Св. Климент Охридски", при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

(3) За краткост в документа НУ „Св. Климент Охридски“, град Кюстендил се заменя с „училището“.

**Чл. 2.** (1) Правилникът е задължителен за всички участници в образователния процес: ученици, директор и учители, служители в училището, родители, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

(2) Участниците в образователния процес и институциите си партнират с общината и с други заинтересовани страни.

## Глава II. Устройство и дейност

**Чл. 3.**(1) НУ "Св. Климент Охридски", функционира като самостоятелна учебна институция в образователната структура на община Кюстендил.

(2) Образованието се реализира в съответствие със следните принципи:

1. В началните класове се полага базата за по-нататъшно обучение и образование на децата-ученици. Развиването и усъвършенстването на индивидуалните заложби на всяко дете е морален и професионален дълг на всеки учител от училището.

2. Ориентираност към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика.

3. Равнопоставеност и равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик.

4. Запазване и развитие на българската образователна традиция.

5. Хуманизъм и толерантност.

6. Съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език.

7. Иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите.

8. Прозрачност на управлението и предвидимост на развитието.

**Чл. 4.** Училището осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. Определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната.

2. Урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му.

3. Избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование.

4. Има свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци.

5. Участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(2) Автономията на училището включва и правото му да избира и съставя свои учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

**Чл. 5.** (1) НУ "Св. Климент Охридски", е общинско средищно училище, в което се обучават, възпитават и социализират ученици от I-IV клас на възраст от 6-7 до 10-11 години, подлежащи на задължително обучение от населени места на територията на община Кюстендил и осигурява:

1. Целодневна организация на учебния ден.
2. Обедно хранене, организирано в помещения в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.
3. За пътуващите учениците се осигурява транспорт.

(2) В I клас постъпват деца на 7 години, навършени в съответната календарна година. Деца, навършили 6 години, могат да постъпят в I клас по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(3) Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в I клас, установено по ред, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

**Чл. 6.** Училището е юридическо лице по смисъла на чл. 29. (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Кюстендил и има: наименование – НУ „Св. Климент Охридски“; официален адрес: гр. Кюстендил, п.к.2500, ул. „Проф. Георги Паспалев“ 11, който съответства на адреса на дирекцията; собствен печат; банкова сметка и шифър по БУЛСТАТ- 109021160

**Чл. 7.** (1) Основни цели на училището:

1. Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му.

2. Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност.

3. Придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности.

4. Ранно откриване на заложбите и способностите на всеки ученик и насърчаване на развитието и реализацията му.

5. Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот.

6. Формиране на атмосфера на толерантност и търпимост спрямо различни гледни точки, нови идеи и постижения и особеностите на различните култури и хора с увреждания.

(2) Знанието се измерва с качество и се придобива с опит. Жаждата за знания е естествена за човека. Учениците се учат, като правят и обясняват какво са научили. Обучението е най-качествено, когато си сътрудничат ученици и учители и когато интересите и желанията на учениците се уважават.

**Чл. 8.** В училището се осигурява безплатно светско и задължително образование на учениците от начална училищна възраст.

**Чл. 9.** Светското образование не допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

**Чл. 10.** (1) Обучението и възпитанието на учениците се провежда на книжовен български език.

(2) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на Чужд език и Майчин език.

(3) Когато в училището се обучават ученици, търсеци или получили международна закрила в страната по реда на Закона за убежището и бежанците, се осигурява при необходимост допълнително обучение по български език при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език и в държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

**Чл. 11.**(1) Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално

обучение на ученик от паралелка се определят съгласно Глава четвърта План-прием Раздел Планиране и осъществяване на училищния прием на Наредба за изменение на Наредба № 10 от 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(2) Училищният план-прием се определя преди началото на учебната година от директора на училището и определя броя на местата, на които учениците постъпват в първи клас.

(3) Този брой може да се променя от директора в следващите класове в съответствие с реално записаните ученици.

(4) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

**Чл. 12.** Приемането и преместването на учениците се осъществява:

1. Със заявление до директора на училището от родителите на ученика.  
2. В I клас постъпват деца на 7 години, навършени в съответната календарна година или на 6 години по преценка на родителите, ако физическото и умственото им развитие позволява това.

3. Представя се удостоверение-оригинал за завършена ПДГ – за прием в първи клас и удостоверение за преместване за останалите класове.

4. Представят се, ако е необходимо при процедура изискваща класиране и други документи, съгласно решение на ПС.

5. При записване на бъдещи първокласници с предимство са тези, живеещи в района на училището.

6. Приемането на учениците в I клас не може да се извършва въз основа на проверка на способностите им.

7. При преместването си учениците от I до IV клас включително, не полагат приравнителни изпити.

5. Преместването се извършва с удостоверение за преместване, издадено от директора на училището, в което се е обучавал ученикът.

**Чл. 13.** (1) По желание на родителите или настойниците, учениците могат да се преместват от едно училище в друго през време на цялата учебна година.

(2) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище.

1. Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката или в приемащото училище;

(3) Ученик се премества при спазване на следната процедура :

1. Подаване на писмено заявление от родителите на ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора на НУ „Св. Климент Охридски“.

2. Издаване на служебна бележка от директора на НУ „Св. Климент Охридски“ до три работни дни, с която потвърждава възможността за записването на ученика.

3. Служебната бележка по ал 1, т. 2 се представя от родителя/настойника на ученика заедно със заявлението за преместване на директора на училището, от което се премества ученикът.

4. До три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, представя на родителя/настойник и/или ученика удостоверение за преместване и копие на училищния учебен план.

5. До три работни дни от получаване на удостоверението за преместване, родителят/настойникът на ученикът представя получените документи за записване в НУ „Св. Климент Охридски“.

6. Директорът на НУ „Св. Климент Охридски“ до три работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника на ученика.

7. В срока по ал. 5 директорът на НУ „Св. Климент Охридски“ информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

8. Ученикът се счита за преместен в НУ „Св. Климент Охридски“ от датата, посочена в заповедта на директора.

**Чл. 14.** На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

**Чл. 15.** (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

(2) Документът по ал. 1 дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.

### **Глава III. Организация на училищното образование**

#### **Раздел I. Форми на обучение.**

**Чл. 16.**(1). Образователно-възпитателният процес в НУ “Св. Климент Охридски” се организира в дневна форма на обучение. Дневната форма на обучение се организира в паралелки и групи, чиято пълняемост съответства на действащите нормативни документи.

(2). За ученици, които по здравословни причини не могат да посещават училището повече от 30 последователни учебни дни, се организира и индивидуална форма на обучение.

**Чл. 17.** Индивидуална форма на обучение се прилага за отделен ученик и важат разпоредбите на чл. 111 от ЗПУО

**Чл. 18.** По изключение, когато ученикът е на лечение в чужбина за период над 30 дни, може да се организира и дистанционна форма за обучение.

#### **Раздел II. Организационни форми**

**Чл. 19.** (1) Училищното образование се организира в последователни класове.

(2) Класовете се означават с римски цифри във възходящ ред.

(3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година, с изключение на случай на индивидуална форма.

**Чл. 20.** (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

(2) Паралелките от един клас се обозначават с буквите на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

(3) В зависимост от особеностите на учебния предмет или модул паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.

#### **Раздел III. Учебно и неучебно време**

**Чл. 21.** (1) Училищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година включва: учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

(3) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

**Чл. 22.** (1) За всяка учебна година директорът утвърждава на основание заповед на министъра на образованието и науката календар, в който се вписват: началото и края на ваканциите с изключение на лятната; неучебните дни; началото и края на втория учебен срок.

(2) Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

**Чл. 23.** Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

**Чл. 24.** (1) Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна.

(2) Полудневната организация се осъществява на една смяна – преди обяд.

(3) Целодневна организация на учебния ден се осъществява в ПИГ – след обяд, при заявено желание на родителите на учениците.

1. Групите за ЦОУД се формират при условия и ред, определени с Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда и съобразно броя на подадените заявления от родителите до 01 септември. След 01 септември ученици могат да допълват групите до броя на свободните места.

2. Училището разработва годишна училищна програма за ЦОУД. Тя се приема на ПС и се утвърждава от директора до 15 септември.

3. Годишната училищна програма за ЦОУД включва организирането, разпределението и съдържанието на дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси.

**Чл. 25.** (1) Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

1. НУ "Св. Климент Охридски" осъществява дейността си в условията на едносменен режим на работа: от 08.20 – 13.20 часа.
2. Продължителността на един учебен час за I и II клас е 35 мин. и 40 мин. за III и IV клас.
3. Определят се три 10-минутни междучасия, съответно между II и III час, III и IV час, IV и V час и едно 20-минутно междучасие - след първи учебен час.
4. ФУЧ, извънкласните дейности и др. се организират в свободно и удобно време за учениците.
5. Заниманията в ГЦОУД се провеждат след приключването на часовете от ЗУЧ и ИУЧ за деня.
6. Учебните часове и заниманията в ГЦОУД започват и завършват по график утвърден от директора.
7. Разписанието на учебните занятия е съобразено с възрастта на учениците, сградния фонд и учебната програма.

(2) Общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица не може да е по-малък от 22 и по-голям от 32 учебни часа.

(3) Конкретният брой задължителни и избираеми учебни часове по класове се определя с държавния образователен стандарт за учебния план.

**Чл. 26.** (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. Той се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ.

(2) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от директора при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

(3) Направените размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.

## Раздел IV.

### Училищна подготовка - същност и съдържание

**Чл. 27.** (1) Училищната подготовка, съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас и етап на образование, е свързана с постигане на целите на училищното образование.

(2) Училището осигурява общообразователна, разширена и допълнителна подготовка.

(3) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули, а допълнителната подготовка - и чрез обучение или дейности в други форми.

**Чл. 28.** (1) В процеса на училищното образование може да се изучава учебният предмет Майчин език и Хореография.

(2) В процеса на училищното образование религиите се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различни учебни предмети. При условията и по реда на ЗПУО в процеса на училищното образование може да се изучава и учебния предмет Религия.

(3) В процеса на училищното образование се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

**Чл. 29.** (1) **Общообразователната подготовка** обхваща следните групи ключови компетентности:

1. компетентности в областта на българския език;
2. умения за общуване на чужди езици;
3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;
4. дигитална компетентност;
5. умения за учене;
6. социални и граждански компетентности;
7. инициативност и предприемчивост;
8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

(2) **Общообразователната подготовка** в училището се придобива чрез изучаването на **общообразователни учебни предмети**.

(3) Целите, съдържанието и характеристиките на **общообразователната подготовка**, както и **общообразователните учебни предмети** по ал. 2 са определени в Наредба № 5 от 30.11.2015 г. за **общообразователната подготовка**.

(4) Всеки учител е длъжен да познава ДОС.

**Чл. 30.** (1) Въз основа на държавния образователен стандарт за **общообразователната подготовка** и учебни програми по всеки **общообразователен учебен предмет** за всеки клас, в които се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението, учителите разработва програми за избираеми и факултативни учебни часове и тематични разпределения (Наредба № 5 от 30.11.2015 г. за **общообразователната подготовка**).

**Чл. 31.** (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 19.

(2) Индивидуалните учебни програми се утвърждават от директора по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие.

(3) Структурата, условията и редът за утвърждаване на индивидуалните учебни програми се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 32.** (1) Разпределението на **общообразователните предмети** за придобиване на **общообразователна подготовка** по класове, както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас се съобразяват с рамковия учебен план, утвърден за начален етап на основно образование.

**Чл. 33.** (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от **общообразователната подготовка**.

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на **общообразователни учебни предмети** по чл. 21.

(3) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците, заявени в края на предходната учебна година и възможностите на училището.

(4) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

**Чл. 34.** (1) Допълнителната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

(2) Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка, се предлагат от училището в зависимост от възможностите му, избират се от

учениците според интересите им със заявление в края на предходната учебна година и се определят с училищните учебни планове.

(3) Съдържанието на допълнителната подготовка се определя в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

## **Раздел V. Училищен учебен план**

**Чл. 35.** Училищният учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

**Чл. 36.** Училищният учебен план се разработва съгласно Наредба № 4 от 30 ноември 2015 г. за учебния план.

**Чл. 37.** Учебното съдържание в училищното обучение се групира в общообразователна подготовка, която се постига чрез: раздел А, включващ задължителни учебни часове, избираеми учебни часове в раздел Б и факултативни учебни часове в раздел В.

**Чл. 38.** (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули или дейности за придобиване на училищната подготовка.

(2) Училищният учебен план съдържа наименованието на учебните предмети, седмичния брой часове по учебни предмети.

(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година.

(4) Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет, съгласува се с Обществения съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

**Чл. 39.** (1) Извън часовете, съгласно чл. 92 от ЗПУО в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, съгласно Заповед № РД09-11/15.08.2016 година, както и по един учебен час на класа.

(2) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

(3) Педагогическият съвет съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по (1). Учениците /родителите/ подават писмено заявление до директора на училището до 31 май за избор на спортните дейности от определените по ал. 1. Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.

**Чл. 40.** (1) Въз основа на училищния учебен план, съгласно разпоредбите на чл. 95 от ЗПУО, се разработва и индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, при подадено заявление.

(2) Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година.

(3) Индивидуалният учебен план може да определя разпределение на учебното време по един или по повече учебни предмети, което е различно от рамковия и училищния учебен план.

(4) Индивидуалният учебен план на учениците със специални образователни потребности може да съдържа само част от учебните предмети, определени в рамковия или в училищния учебен план.

(5) За обучението по всеки предмет от индивидуалния учебен план, екипът за подкрепа за личностно развитие разработва индивидуална учебна програма, която се утвърждава от директора на училището.

**Чл. 41.** Структурата на училищния и на индивидуалните учебни планове, както и условията и редът за тяхното утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за учебния план, а на индивидуалните учебни планове за учениците и с Наредба за приобщаващото образование Обн. - ДВ, бр. 89 от 11.11.2016 г. Приета с ПМС № 286 от 04.11.2016 г.

**Чл. 42.** Учебниците, учебните помагала и учебното съдържание в тях се определят от Наредба № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка, Обн. - ДВ, бр. 95 от 08.12.2015 г., в



сила от 08.12.2015 г., издадена от министъра на образованието и науката, общообразователния минимум, учебния план и учебното съдържание и Наредба № 6 от 30.11.2015 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

**Чл. 43.** (1) По време на учебната година учениците може организирано да посещават обществени, културни и научни институции и природни обекти в зависимост от темите в учебното съдържание, да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия, както и в пътувания, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) Участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището се разрешава от директора на училището.

(3) Три дни преди провеждането на инициативата, класният ръководител уведомява директора и родителите на учениците, за времето, мястото и организацията.

(4) За провеждане на всяко организирано посещение или проява/изява се изисква информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(5) В началото на учебната година родителите подписват декларация, че са съгласни децата им да участват в организирани от класа и училището походи и излети, посещения на културни, обществени и научни институции на територията на град Кюстендил за настоящата учебна година. Декларацията се съхранява от класните ръководители.

(6) Освен случаите по ал. 1, в училището се организират походи, училище сред природата, екскурзии и др. форми на организиран отход, при които се спазват разпоредбите на Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование Обн. - ДВ, бр. 103 от 27.12.2016 г., в сила от 27.12.2016 г. Приета с ПМС № 365 от 21.12.2016 година.

## **Раздел VI. Оценяване на резултатите от обучението на учениците**

**Чл. 44.**(1) Основните цели на оценяването в училището са:

1. Диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа.

2. Мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(2) Оценяване се извършва:

1. В процеса на обучение;

2. В края на клас и на завършване на начален етап на основно образование;

**Чл. 45.** (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

1. Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

2. Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

3. За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложи в нея.

4. Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.

**Чл. 46.**(1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

(2) Оценките, които може да се поставят, са "отличен (6)", "много добър (5)", "добър (4)", "среден (3)", "слаб (2)".

(3) В случаите, когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците- Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2

(5) На учениците от I до III клас, включително, не се поставят количествени оценки.

(6) Разработва се в училище система от качествени показатели за определяне степента на постигане на очакваните резултати от обучението на учениците от първи, втори и трети клас за учебната 2024/2025 година.

**Чл. 47.** Годишният успех на учениците от IV клас по отделните учебни предмети от учебния план се вписва в ученическите книжки, чрез които се удостоверява завършването на класа.

(1) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, който може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".

(2) Когато се установи, че учениците по ал. 1 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

**Чл. 48.** (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка „незадоволителен“ или "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа.

(2) За учениците по ал. 1, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището.

**Чл. 49.** (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. вътрешно-когато оценката се поставя от обучаващия учител;

2. външно-когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

(2) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:

1. училищно - обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;

2. групово - обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;

3. индивидуално - за отделен ученик.

(3) В края на IV клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка

(4) Форматът на националното външно оценяване по ал. 3, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 50.** Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

## Глава четвърта. Ученици

### Раздел I. Основни права и задължения

**Чл. 51.** (1) Ученик е този, който е записан в училището за обучение за завършване на клас.

(2) Ученикът се отписва от училището, когато:

1. Се премества в друго училище.

2. Обучава се в дневна форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца.

3. Обучава се в индивидуална или дистанционна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(3) В случаите по ал. 2, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

(4) Условието и реда за преместване на учениците се извършва съгласно чл. 108 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование

**Чл. 52.** (1) Учениците имат следните права:

1. Да избират училището, както и учебните предмети, предвидени в училищния учебен като избираеви, при спазване на нормативните актове.
2. Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда, както и да получават защита при накърняване правата и достойнствата му.
3. Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес.
4. Да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове.
5. Да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. Да получават информацията относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си.
7. Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. Да участват в проектни дейности;
9. Да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
10. Да участват, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси.
11. Чрез форми на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
12. Да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността.
13. Да бъдат поощрявани с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност.

1. Морални:

1.1. Изказване на устна и писмена благодарност и похвала на ученика пред ученическия колектив и родителите.

1.2. Удостояване с грамота (почетен знак) на училището.

2. Материални:

2.1. Ползване на финансови облекчения при провеждане на екскурзии, зелено училище и др. по преценка на ПС.

**Чл. 53.** (1) Учениците имат следните задължения:

1. Да спазват настоящия Правилник.
2. Да опазват имуществото на училището.
3. Да присъстват, да участват и системно се подготвят за учебните часове и занимания, според изискванията на съответните учители.
4. Да посрещат влизането на учителите в клас със ставане на крака.
5. Да спазват правилата за добро възпитание по всяко време, в паралелката и в училището.
6. Да уважават и да не накърняват честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие.
7. Да поддържат приличен външен вид и лична хигиена.
8. Да носят униформеното облекло на училището – риза, пуловер, вратовръзка, емблема/ризка/блузка и суитшърт.
9. Да се явяват в подходящо облекло за часовете по физическо възпитание.
10. Да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция.
11. Да се отнасят с уважение към личността на учителя и хората работещи в училището.
12. Да съхраняват и развиват училищните традиции, да съграждат и пазят авторитета на училището.
13. Да носят личната си карта в училище и извън него.

14. Да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества.

15. Да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

16. Да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове.

17. Да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.

18. Да връщат учебниците, учебни пособия и материали, собственост на училището, преди края на учебната година или преди напускане на училището

19. При установена повреда на учебник, учебно помагало или пособие, собственост на училището, родителите са длъжни да го възстановят.

20. В началото на учебния ден – понеделник, сряда и петък – да се включат в утринна ведрина.

**Чл. 54.** Учениците нямат право:

1. Да отсъстват от учебни занятия без уважителни причини, удостоверени с медицинска бележка или заявление от родителите.

2. Да употребяват алкохол, наркотици, както и да пуши.

3. Да подлагат на физическа грубост или да малтретират други ученици.

4. Да използват вулгарен език.

5. Да вземат предмети от имуществото на училището или от имуществото на други лица.

6. Да внасят забранени или противозаконни материали, както и леснозапалими вещества на територията на училището.

7. Да пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове.

8. Да въвеждат външни лица в училището.

9. Да ползват мобилен телефон и други технически електронни средства по време на учебните часове.

10. Да бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.

**Чл. 55.** (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. При представяне на медицинско удостоверение, заверено от родител и медицински специалист в училището или на документ от спортен клуб, в който членува, заверен от родител и директора, който се представя до 3 учебни дни след връщането в училище.

2. С писмено заявление от родителите, класният ръководител може да освободи ученик от посещение на учебни занятия по лични причини за срок от 15 (пет) дни в годината, но не повече от 5 дни наведнъж.

3. При изключителни случаи директорът може да даде разрешение за отсъствие от учебни занятия до 7 дни в учебната година.

(2) Документите по т. 1 и т. 2 от предходната алинея се представят в деня, когато ученикът идва на училище след отсъствието си.

(3) Броят на извинените и на неизвинените отсъствията на всеки ученик се отбелязват ежедневно в дневника и се нанасят в ученическата книжка един път месечно от класния ръководител.

(4) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира неизвинено отсъствие.

(5) За всяко отсъствие на ученика, родителят уведомява предходния ден класния ръководител, или преди започването на учебните часове за деня на наложилото се отсъствие.

(6) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

(7) В случаите по ал. 5, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

**Чл. 56.** (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(2) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие.

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 62, ал. 1, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(4) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.

**Чл. 57.** За направените отсъствия ученикът представя в тридневен срок на класния ръководител оправдателен документ: медицинска бележка, документ от спортния клуб, в който членува или уведомително писмо от родителя или настойника. След изтичане на този срок отсъствията се смятат за неизвинени.

**Чл. 58.** Всички медицински бележки и писма се съхраняват от класния ръководител до края на учебната година.

## **Раздел II. Подкрепа за личностно развитие на учениците**

**Чл. 59.** (1) Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Училището разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност;

(3) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

(4) При работата с учениците, училището основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(5) Училището основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 60.** (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от педагогическия съвет еднократно преди началото на учебната година и се съгласува с Обществения съвет.

(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

**Чл. 61.** (1) На учениците в училището се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

(2) Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет и/или за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(3) Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора по чл. 7, а за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изявени дарби - от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик.

(4) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност до 80 учебни часа годишно.

(5) Допълнителното обучение по учебен предмет може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 30 учебни часа.

(6) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

(7) Консултирането по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се провежда извън редовните учебни часове от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година.

(8) Директорът на училището утвърждава график не по-късно от 15 октомври за първия учебен срок и не по-късно от 20 февруари за втория учебен срок, в който се определя приемно време и място на всеки учител, поставя се на видно място в сградата на училището и се публикува на интернет страницата на училището.

(9) Класните ръководители информират родителите за възможностите за допълнително консултиране по учебните предмети. Времето за допълнително консултиране е част от работното време на учителите.

(10) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.

(11) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището ще работят ресурсни учители.

**Чл. 62.** (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват в училище. В случаите по чл. 111, ал. 1, т. 1 от ЗПУО - в домашни или в болнични условия.

**Чл. 63.** (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО;
3. консултации по учебни предмети;
4. занимания по интереси;
5. библиотечно-информационно обслужване;
6. грижа за здравето;
7. поощряване с морални и материални награди;
8. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
9. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
10. логопедична работа.

(2) Общата подкрепа се осигурява от училището и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(3) Общата подкрепа по ал. 1, т. 10 може да се организира от училището или от център за подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 64.** Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

**Чл. 65.** Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

**Чл. 66.** Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез класни библиотеки и компютърния кабинет, като гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

**Чл. 67.** Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

**Чл. 68.** (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед утвърждава Система за поощрения и награди за ученици и учители.

(3) Директорът на училището, след разглеждане на ПС, награждава в края на всяка учебна година ученици, за постигнати високи резултати от обучението и издигане престижа на училището.

**Чл. 69.** (1) Училището осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес-ученици, ученици и родители, цялостната общност на НУ «Св. Климент Охридски».

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:

1. Изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката.
2. Разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и в групите по гражданско образование.
3. Ежедневно и активно партньорство с родителите.
4. Дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

**Чл.70.**(1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

1.Обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му.

2. Използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище.
3. Консултиране на ученика с психолог.
4. Създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти.
5. Насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. Индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество).
7. Участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището.

(2) Условието и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 - 7 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 71.** (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
3. ресурсно подпомагане.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания.

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на детето или ученика. Планът за подкрепа за децата и учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

(4)Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището.

**Чл. 72.** (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

(5) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с централните центрове за подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 73.** Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. Идентифицира силните страни на детето или ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване.
2. Извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика.
3. Изготвя и реализира план за подкрепа.
4. Извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай.
5. Изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 74.** (1) Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) За общата подкрепа, осъществявана от център за подкрепа за личностно развитие, която не се финансира от държавния бюджет, може да се събират такси при условия и по ред, определени от Закона за местните данъци и такси.

**Чл. 75.** (1) В училището се приемат ученици със специални образователни потребности.

(2) В паралелка в училище може да се обучават до трима ученици със специални образователни потребности.

(3) Броят на учениците по ал. 1 може да бъде по-голям след разрешение на началника на съответното регионално управление на образованието. Предложенията за увеличаване на броя на децата или учениците се правят от екипа за подкрепа за личностно развитие в училището.

(4) При увеличаване на броя на децата и учениците в паралелка се назначава помощник-учител по предложение на екипа по ал. 3.

**Чл. 76.** (1) В училището обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на ученика.

(2) Броят на ресурсните учители се определя в зависимост от броя на децата и учениците със специални образователни потребности, от вида на подкрепата и от броя часове за ресурсно подпомагане при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(3) В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и помощник на учителя.

(4) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

### **Раздел III Санкции на учениците**

**Чл. 77.** (1) За неизпълнение на задълженията, определени в този правилник, в нормативните актове по неговото прилагане, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците, се налагат следните санкции:

1. Забележка.
2. Преместване в друга паралелка в същото училище.

(2) Учителят няма право да отстранява ученик от учебен час, независимо че той възпрепятства провеждането на учебния процес.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, веднага се уведомяват родителите.



(4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

(5) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

(6) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

**Чл. 93.** (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

(2) Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

**Чл. 78.** (1) Санкциите са срочни.

(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година.

**Чл. 79.**(1) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител.

(2) Освен налагането на санкции в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 от ЗПУО.

**Чл. 80.** (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 79, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя.

(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице.

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на специалист.

(4) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.

(5) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 2, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 2 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

(6) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 79 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 81.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му.

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.

**Чл. 82.** (1) Наложениите санкции се отразяват в ученическата книжка и в бележника за кореспонденция на ученика.

(2) При налагане на мярката по чл. 91, ал. 2, ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

**Чл. 83.** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите "преместване в друга паралелка в училището", той може да продължи обучението си в паралелката, в която е преместен.

(3) Зачичаването се отбелязва в ученическата книжка.

## **Глава пета. Родители**

**Чл. 84.** (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция.

(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите.

**Чл. 85.** (1) Родителите имат следните права:

1. Периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността.

2. Да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време.

3. Да се запознаят с училищния учебен план.

4. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика.

5. Периодично и при необходимост да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието и с личностното развитие на децата им.

6. Да избират и да бъдат избирани в общественния съвет и училищното настоятелство на училището.

7. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

**Чл. 86.** (1) Родителите имат следните задължения:

1. Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика.

2. Да запишат детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище.

3. Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила.

4. Да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика.

5. Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот.

6. Да участват в родителските срещи.

7. Да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

## **Глава шеста. Учители, директор и други педагогически специалисти**

### **Раздел I. Общи положения**

**Чл. 87.** (1) В училището педагогически специалисти са директорът и учителите.

**Чл. 88.** (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

(2) Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на учениците им са основа за определяне на приоритети за професионално усъвършенстване, както и за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти - Наредба № 15 от 22.07.2019 г. **ЗА СТАТУТА И ПРОФЕСИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧИТЕЛИТЕ,**

**ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ.** В сила от 02.08.2019 г.

*Издадена от министъра на образованието и науката; Обн. ДВ. бр.61 от 2 Август 2019г.*

**Чл.89.** (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

(2) Длъжностите на педагогическите специалисти може да се заемат и от:

1. граждани на други държави членки;
2. чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;
3. продължително пребиваващи в страната чужди граждани - със съгласие на началника на съответното регионално управление на образованието;
4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.

(3) Учителска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация "учител".

**Чл. 90.** (1) В училището може да се провежда практическа подготовка на:

1. студенти, които се обучават за придобиване на степен на висше образование в професионално направление, съответно на длъжностите на педагогическите специалисти;
2. лицата, които са придобили степен на висше образование и се обучават за придобиване на професионална квалификация "учител".

(2) Лицата по ал. 1, които самостоятелно участват в образователния процес под ръководството на учител-наставник, са стажант-учители.

(3) За организирането и провеждането на практическата подготовка по ал. 1 се сключва договор между училището и висшето училище.

**Чл. 91.** (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. е лишено от право да упражнява професията;
3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

(2) Разпоредбата на ал. 1, т. 1 не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.

(3) При възникване на обстоятелство по ал. 1 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.

(4) Разпоредбите на ал. 1, 2 и 3 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в училището.

**Чл. 92.** (1) Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

**Чл. 93.** (1) Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с Наредба № 15 от 22.07.2019 г. **ЗА СТАТУТА И ПРОФЕСИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧИТЕЛИТЕ,**

**ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ.** В сила от 02.08.2019 г.

*Издадена от министъра на образованието и науката; Обн. ДВ. бр.61 от 2 Август 2019г.*

(2) Практическата подготовка на стажант-учителите се организира по Държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

## **Раздел II. Функции**

**Чл.94** (1) Длъжността "учител" включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците;
6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
8. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;
9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на задължителните документи;
16. провеждане на консултации с ученици и родители;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

**Чл.95** (1) Длъжността "старши учител" освен функциите по чл.94, ал. 1 включва и допълнителни функции:

1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на децата по възрастови групи;
3. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;
4. подпомагане на новоназначени учители и на стажант-учители;
5. подпомагане на лицата, заемащи длъжността "учител";
6. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

## **Раздел III. Права и задължения:**

**Чл. 96.** (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. Да бъдат зачитани правата и достойнството им.
2. Да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес, съобразно принципите и целите, определени в този правилник.
3. Да участват във формирането на политиките за развитие на училището.
4. Да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения.
5. Да ползва равноправно всички съществуващи облекчения и права за творческа дейност съгласно КТ, както и социални придобивки.
6. Да използва материално-техническата база за изпълнение на служебните си задължения и работи при възможно най-добри материално-битови условия.
7. Да повишават квалификацията си.
8. Да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. Да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти.
2. Да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището.
3. Да съгласува с директора на училището провеждането на извънкласни инициативи, свързани с извеждането на учениците извън територията на училището.
4. Да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни.
5. Да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици.
6. Да се явява на работа с облекло и във вид, който съответства на положението на учител и на добрите нрави.
7. Да спазва стриктно разписанието на учебните занятия.
8. Да не налага политически, идеологически и религиозни доктрини на учениците си.
9. Да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник, с оглед недопускане на свободни часове.
10. Да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

(3) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, непедагогическите специалисти, административните органи и обществеността.

(4) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с НФРЗ.

(5) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в училището или друга образователна институция без този стаж да е прекъсван, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда - в размер на 11,5 брутни работни заплати.

**Чл. 97.** (1) Педагогическите специалисти не може да извършват срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици, с които работят в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

(2) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на учениците през предходната учебна година е извършвал обучение

или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

(4) Преди включването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

(5) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

#### **Чл. 98. Класни ръководители :**

1. Запознават учениците и родителите с Учебния план на класа, Правилника за дейността и организацията на училището, Правилника за безопасни условия за обучение, възпитание и труд, с изискванията за опазване на безплатните учебници и др. необходими нормативни документи. В дневника на класа, в страниците –бележки- правят списък с имената на учениците и техните родители, заедно с подписите им, уведомяващи, че са запознати със споменатите нормативни документи.

2. Привеждат в изпълнение решенията на Педагогическия съвет и разпорежданията на ръководството в училище, които се отнасят до поверения им клас.

3. Координират дейността на учениците с учителите, ръководството и родителите.

4. Водят редовно и правилно училищната документация на класа и в края на учебната година я предават на директора на училището в изправност. Нанасят текущите оценки и отсъствията в бележниците на учениците и електронния дневник всеки месец до пето число.

5. Следят за успеха, дисциплината и развитието на учениците от съответната паралелка, като периодично и своевременно информират родителите; анализират и оценяват рисковите фактори върху учениците от паралелката и предприемат превантивни и корективни мерки за справяне с тях.

6. При необходимост класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от паралелката.

7. Уведомяват писмено родителите за допуснати над пет неизвинени отсъствия и за допускането на всеки следващи пет неизвинени, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник.

8. Консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага.

9. Съхраняват медицинските бележки и уведомителните писма на родителите за извиняване на отсъствията до 3 учебни дни по домашни причини до края на учебната година.

10. Предлагат ученици за награди и наказания и преди налагане на наказанията и мерките, изразяват мнението си.

11. Организируют дейности и мероприятия, които създават условия за развитие на комуникационните и образователно-възпитателни умения на учениците.

12. Изискват допълнителна информация за ученика от училищно ръководство, медицинската сестра и родители във връзка с изпълнение на задълженията си.

13. Класният ръководител привлича семейството като партньор на училището.

14. Провежда ДЧК за работа с училищна документация, консултации на родители и др. извън учебно време на класа си, по график, утвърден от Директора; документираща проведените консултации и срещи с родителите;

15. Ръководи обявените от училището родителски срещи, като информира родителите за графика на приемното време на учителите в училището, както и по всички текущи въпроси. По време на родителските срещи класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

16. Съдейства на родителския актив и УН при набиране на необходими средства за подпомагане материалното осигуряване на учебно-възпитателния процес и решаването на други социално-битови проблеми на училището.

17. При организиране и провеждане на екскурзии с ученици и друг вид извънкласни и извънучилищни дейности задължително се спазват правилата и изискванията, заложи в нормативните документи на МОН и РУО.

18. Във връзка с противодействие на тормоза

18.1. В началото на годината провеждат занятия в часа на класа, посветени на тормоза и насилието.

18.2. С помощта на учениците приемат ценности, правила и последици при прояви на насилие.

18.3. Запознават учениците с процедурата за съобщаване на случаи на тормоз.

18.4. Реагират при всеки опит за насилие над ученик в клас, съгласно утвърдените процедури и приетите правила и последици.

18.5. За всеки инцидент или проява на насилие попълват протокол, който предават на Училищния координационния съвет /УКС/ за противодействие на училищния тормоз.

18.6. Участват в работата на екипа, сформирани по конкретен случай на ученик от класа.

18.7. Провеждат периодично превантивни занятия по проблемите на тормоза, като могат да привличат различни специалисти, напр. от Центъра за превенция на насилието, местна комисия за борба срещу ППМН и др.

18.8. Информират родителите за дейностите по механизма, както и за приетите правила и процедури.

**Чл.99** Лицата, заемащи учителски длъжности, определени от директора за класни ръководители, имат и следните функции:

1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;
2. своевременно информиране на родителите за:
  - а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;
  - б) образователните резултати и напредъка на учениците;
  - в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
  - г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование;
3. организиран отход, физическа активност, занимания по интереси и др.;
4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;
5. информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;
6. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция "забележка" или "преместване в друга паралелка на същото училище".

#### **Раздел IV. Повишаване квалификацията на учителите, директора и други педагогически специалисти**

**Чл. 100.** (1) Учителите са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците.

(2) Директорът на училището е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

**Чл. 101.** (1) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

(2) Училището създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти, като планира квалификационната дейност в училището и осигурява финансирането ѝ.

**Чл. 102.** (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по между-народни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) Училището е длъжно да осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

**Чл. 103.** (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност и с професионалното му развитие,

(2) Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

**Чл. 104.** (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

(2) По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен, чието придобиване учителят удостоверява с документ.

**Чл. 105.** (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят

Наредба № 15 от 22.07.2019 г. **ЗА СТАТУТА И ПРОФЕСИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ.** *В сила от 02.08.2019 г. Издадена от министъра на образованието и науката; Обн. ДВ. бр.61 от 2 Август 2019г.*

## **Раздел V. Кариерно развитие на педагогическите специалисти**

**Чл. 106.** (1) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

(2) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.

**Чл. 107.** (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите и директора с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището.

(2) Атестирането се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:

1. Представители на работодателя, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет - при атестиране на директора.

2. Представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет - при атестиране на учителите.

(3) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестираните педагогически специалисти.

(5) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:

1. Правят анализ на причините, довели до ниската оценка.
2. Изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител или директор.
3. Определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа.



4. Представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

(6) В случаите по ал. 5 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 5, т. 1, 2 и 3.

(8) Ако при атестирането по ал. 7 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

(9) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 5, т. 1, 2 и 3.

## **Раздел VI . Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти**

**Чл. 107.** (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.

(2) Директорът в края на учебните занятия за текущата учебна година, на бала на шампиона награждава изявили се учители.

**Чл. 108.** (1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора и по други поводи.

(2) Отличията и наградите по ал. 1 се обсъждат на ПС и се взима решение, което се изпълнява в определения от ПС срок.

## **Глава седма. Органи за управление**

**Чл. 109.**(1) Орган за управление и контрол на училищното образование е директорът.

(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява училището.

(3) Образователната дейност в училището се ръководи от директор.

**Чл. 110.** (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление на образованието

**Чл. 111.** (1) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед педагогически специалист от училището. Заповедта се издава от директора.

**Чл. 112.**(1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.

(5) Директорът на училището в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

**Чл. 113.** (1) Педагогическият съвет в училището:

1. Приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране.

2. Приема правилник за дейността на училището.

3. Приема училищния учебен план.

4. Приема формите на обучение.

5. Приема годишния план за дейността на училището.

6. Приема учебни планове за индивидуална форма на обучение.

7. Приема мерки за повишаване качеството на образованието.

8. Приема програма за превенция на ранното напускане на училище.

9. Приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи.

10. Предлага на директора разкриване на занимания по интереси.

11. Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи.

12. Определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци.

13. Определя ученически униформи.

14. Участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

15. Запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение.

16. Периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

**Чл. 114.** Помощен орган към ПС и директора са комисията по културно-образователната програма, комисията по здравно-хигиенно възпитание, комисията за превенция на противообществените прояви на учениците и комисията по безопасност на движението, методически обединения.

**Чл. 115.** (1). Комисиите се избират на ПС за срок от една учебна година.

(2). В състава на комисиите влизат начални учители-по един представител от клас.

(3). Председателите на комисиите се избират от ПС.

(4). Комисиите работят по изготвен план, който е неразделна част от годишния план на училището.

**Чл. 116. Комисията по културно-образователна програма (ККОП):**

1. Изработва културно-образователната и професионално-квалификационната програма за работата на учениците и учителите;

2. Разработва, предлага и провежда тестове, анкети, контролни листове за проучване мнение-то на учители, ученици и родители с цел подобряване и усъвършенстване на училищната работа;

3. Програмата за работа с учениците се изготвя в съответствие с учебните програми утвърдени от МОН по всички учебни предмети, празнично-обредния календар на българите и специфичните природни и културно-битови особености на Кюстендил и кюстендилския край;

**Чл.117. Комисията по здравно-хигиенното възпитание (КЗХВ):**

1. Изработва програма за работата върху физическото и нервно-психическото здраве на учениците;

2. Прави предложения и съдейства за усъвършенстване хигиената на учителския и ученическият труд и почивка;

3. Подпомага дейността на класните ръководители по отношение на здравно-хигиенното възпитание;

4. Изработва спортно-туристически календарен план;

5. Контролира редовното извършване на медицинските прегледи на учениците, изисква и представя на ПС резултатите от тях;

**Чл.118. Комисията за превенция на противообществените прояви на учениците:**

1. Училищната комисия е помощен орган на училището и училищното ръководство, която организира и провежда целенасочена възпитателна работа с учениците, имащи отклонения в поведението си или са поставени в неблагоприятни условия за развитие и възпитание.

2. Дейността на комисията е насочена към: установяване на учениците, живеещи в условия на повишени за нормалното им развитие рискови фактори; проучване на конкретни причини и условия за отклонения в поведението на учащите се; съдействане за повишаване на подготовката на учителите за работа с деца в риск; предлага мерки за сигурността на учениците в училището и района около него;

3. Разработва и прилага дейности по изпълнение на Механизъм за противодействие на училищния тормоз и Механизма за превенция на отпадането от училище в област Кюстендил

**Чл.119. Комисията по безопасност на движението:**

1. Разработва план за организиране на обучението по безопасност на движението (БД) през следващата учебна година по отношение на организацията на учебния процес, учители, които ще преподават, квалификация на учителите.

2. Обогаत्या материално-техническа база, снабдява с учебна и методическа литература и други

3. Съвместно с родителската общност прави предложения и съдейства за обезопасяването на района около училището.

**Чл.120. Комисиите имат право:**

1. Да възлагат пряко задачи на който и да е член на педагогическата колегия и обслужващия персонал, а така също и на директора, ако те не противоречат на настоящия Правилник и всички законови и подзаконови актове на МОН;
2. Да изработват доклади, отчети и други, по изпълнението на програмите и запознават ПС, ди-ректора и родителската общественост с тях;
3. Да представят резултатите от своята дейност за публикуване в педагогическия, местен и централен печат, след като са съгласувани с ПС;
4. По настояване на комисиите може да бъде свикан извънреден ПС.

**Чл.121. Комисиите са длъжни:**

1. Да докладват на ПС и директора за своята дейност и резултатите от тях;
2. Дейността им се контролира от директора на училището и ПС;

**Глава осма. Обществен съвет**

**Чл. 122.** (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

(2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

**Чл. 123.**(1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището. Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите. На събранията се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(2) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

(3) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

**Чл.124.**(1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството.

(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на училището, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

**Чл. 125.** (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

**Чл. 126.** (1) Общественият съвет в училището:

1. Одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ.

2. Участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. Предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване и инспектирането на училището.

4. Дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му-за институциите на делегиран бюджет.

5. Съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището.

6. Съгласува училищния учебен план.

7. Участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

8. Съгласува избора от учителите в училището на учебниците и учебните комплекти.

9. Сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове.

10. Дава становище по училищния план-прием.

11. Участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

### **Глава девета. Настоятелство**

**Чл. 127.** (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на училището.

(2) Настоятелството се създава като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел, на устава или на учредителния си акт.

**Чл. 128.** (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

(3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

**Чл. 129.** За постигане на целите си настоятелството:

1. Съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване.

2. Подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището.

3. Съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците, учителите от училището.

4. Съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организираните отпуски, туризъм и спорт с учениците.

5. Организира и подпомага обученията на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца.

6. Организира обществеността за подпомагане на училището.

### **Глава десета. Управление на качеството**

**Чл. 130.**(1) Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на училището.

(2) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на училището се извършват при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите.

(3) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с Наредба № 16 от 08.12.2016 година за управлението на качеството в институциите, Обн. - ДВ, бр. 100 от 16.12.2016 г., а инспектирането - при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за инспектирането на училищата.

**Чл. 131.** Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището.

**Чл. 132.** (1) Инспектирането на училището на всеки 5 години се извършва от Национален инспекторат по образование.

(2) Директорът и всички служители в училището са длъжни да оказват съдействие на инспекторите при осъществяване на правомощията им и да осигуряват подходящи помещения и технически средства за извършване на инспекциите.

## **Глава единадесета. Финансиране и имущество**

### **Раздел I. Финансиране**

**Чл. 133.** 1. Дейностите в училището се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници.

2. Средствата от държавния бюджет са за:

- 2.1. Издръжка на дейностите по възпитание и обучение на учениците.
- 2.2. Подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие.
- 2.3. Развитие на училището.

**Чл. 134.** Средствата в училищния бюджет се планират ежегодно в размер, определен от формулата за финансиране, приета с Решение на общински съвет и утвърдена със заповед на кмета на общината.

**Чл. 135.** (1) Средствата за подпомагане на равния достъп и за подкрепа за личностно развитие включват:

1. Транспорт на деца и ученици.
2. Закупуване на учебници и учебни комплекти за безвъзмездно ползване и за училищната библиотека.
3. Целодневна организация на учебния ден и хранене.
4. Дейности, свързани с общата подкрепа за личностно развитие.
5. Дейности, свързани с допълнителната подкрепа за личностно развитие.
6. Дейности, свързани с ученическия отдых и спорт.
7. Реализиране на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите.
8. Подкрепа за ученици с изяви дарби.
9. Други дейности, спомагащи за повишаване на обхвата и равния достъп до образование.

**Чл. 136.** (1) Средствата за развитие на училището включват:

1. Разходи за подобряване на материалната база.
2. Средства за повишаване на качеството на обучението.
3. Средства за развитие и за подпомагане на педагогическите специалисти.
4. Библиотечно-информационно осигуряване.
5. Други разходи, насочени към подобряване на физическата среда и на образователния процес.

**Чл. 137.** (1) Училището прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

1. На второстепенен разпоредител с бюджет.
2. Да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет.
3. Да се разпорежда със средствата на училището.
4. Да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.
5. Да реализира собствени приходи от дарения и услуги.

(2) Първостепенните разпоредители с бюджет не могат да финансират разходи на институции извън системата на училищното образование за сметка на предоставените им средства по чл. 280, ал. 3 от ЗПУО.

**Чл. 138.** Училището публикува на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му.

**Чл. 139.** Директорът представя на общественния съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

**Чл. 140.** (1) Собствените приходи на училището са:

1. Приходите от права на интелектуална собственост.
2. Приходите от реализация на продукция и услуги от практическо обучение.
3. Приходите от дарения и завещания.

**Чл. 141.** Допълнително финансиране училището получава за увеличен брой ученици.

**Чл. 142.**(1) Училището планира изпълнението на бюджета така, че да няма просрочени и неразплатени задължения в края на финансовата година.

(2) В случаите на просрочия директорът изготвя план за разплащането им.

#### **Глава дванадесета. Училищна и учебна документация**

**Чл. 143.** (1) Документите в системата на училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите (Наредба № 8 от 11.08.2016 за информацията и документите за системата на предучилищно и училищно образование).

**Чл. 144.** Документите, издавани или водени от училището се попълват на български книжовен език с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО

#### **Чл. 145. Оформяне и съхранение**

1. Директорът, учителите и служителите, работещи в училището водят стриктно задължителната учебна и училищна документация и носят съответната отговорност.

2. Списък-образец № 1;
3. книга за решенията на ПС и протоколи от заседания;
4. книга за регистриране заповеди на директора и оригиналните заповеди- за дейността и по трудови правоотношения;
5. книга за контролната дейност на директора и констативни протоколи от направени проверки;
6. книга за регистриране на проверките на контролните органи от МОН;
7. дневник входяща и изходяща кореспонденция и класъори;
8. книга за регистрация на даренията и класъор със свидетелства за дарения, свидетелства за дарения;
9. летописна книга;
10. книга за заповедите за храна;
11. книга за подлежащите на задължително обучение до 16 години (3-18);
12. главна книга (3-12);
13. дневник 1-3 клас (3-14);
14. дневник 4 клас (3-16);
15. дневник на група за целодневна организация (3-63);
16. дневник за дейности за подкрепа за личностно развитие(3-63.1);
17. удостоверение за завършен клас от начален етап-1,2 и 3 клас (3-23);
18. удостоверение за завършен начален етап на основно образование (3-25);
19. удостоверение за преместване на ученик (/3-96);
20. удостоверение за завършен клас (3-103);
21. ученическа лична карта (3-71);
22. ученическа книжка (3-85);
23. бележник за кореспонденция за 1-3 клас

#### **Глава тринадесета. Административни и наказателни разпоредби**

**Чл. 146.** (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително предучилищно или училищно образование се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна, дистанционна или комбинирана форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(3) Родители, които не осигуряват присъствието на децата си в допълнителното обучение по чл. 124, ал. 2 от ЗПУО, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(4) При повторно извършване на нарушението по ал. 1, 2 и 3 от този правилник глобата е в размер от 100 до 500 лв.

(5) Актовете за установяване на нарушенията по ал. 1, 2, 3 и 4 се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината.

(6) Наказателните постановления се издават от кмета на общината или от овластено от него длъжностно лице.

**Чл. 147.** Учителите, които не спазват изискванията на този Правилник и ЗПУО подлежат на административни санкции съгласно действащата нормативна уредба в Република България.

### ***ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ***

& 1. Училищният правилник за дейността е приет в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование.

& 2. ПС взема решения от неговата компетенция по въпроси, неуредени в този правилник.

& 3. Този правилник е задължителен за всички работещи в училището и всички са равни пред него.

& 4. С приемането в началото на учебната година, промени може да се правят от ПС на училището.

Актуализация е направена на заседание на ПС, проведен на 12.09.2024 година.